ПРИНЯТО:
на заседании Ученого Совета
ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
Протокол № 8 от «26» 04 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
_____ Н.И. Пыжикова
« 13 » 05 20 19 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре практического обучения и трудоустройства

Красноярский ГАУ-СМК-ПСП-05/2- 07- 2019
Версия 3.0

Утверждено и введено в действие
(приказ ректора ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ от 13 05 2019 г. № 0-405)

Введено вместо: СМК «Положение о центре практического обучения и трудоустройства»
Красноярский ГАУ - СМК-ПСП -05/2 – 07 – 2016, версия 2.0 от 09.01. 2017г.

Университет настоящих профессий
Красноярский Государственный Аграрный Университет
1952

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 27.03.2024 – 20.06.2025

Красноярск 2019

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Руководитель ЦПОиТ*	*Торопынина Н.М.*	19.04.2019г
Проверил	*Проректор по стратегическому развитию и практико-ориентированному обучению*	*Озерова М.Г.*	22.04.2019г
Согласовал	*Проректор по ПВиБ*	*Миронова Л.В.*	24.04.2019г
	КЭ №_____	УЭ № _____ ИЭ № _____	***Стр 1 из 11***

Содержание

1. Общие положения 3
2. Основные задачи 3
3. Функции 5
4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения 6
5. Взаимоотношения. Связи 6
6. Основные функции руководителя структурного подразделения 6
7. Права руководителя структурного подразделения 7
8. Ответственность руководителя структурного подразделения 8
9. Порядок изменения положения 8

Приложение А. Взаимосвязи центра непрерывного образования и профессионального сопровождения 9
Лист ознакомления 10
Лист регистрации изменений 11

1. Общие положения

1.1. Центр практического обучения и трудоустройства (далее - ЦПОиТ) входит в структуру проректора по стратегическому развитию и практико-ориентированному обучению федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее - ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ). В состав ЦПОиТ входят структуры, курирующие практики обучающихся, осуществляющие сопровождение профессиональной карьеры студентов и выпускников, а также отдела молодежных проектов (в том числе студенческие отряды).

1.2. Центр практического обучения и трудоустройства возглавляет руководитель, назначаемый на должность, освобождаемый от должности ректором ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ по представлению проректора по стратегическому развитию и практико-ориентированному обучению.

1.3. Штаты центра устанавливаются ректором ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на основании действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов государственных органов, Устава ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, настоящего Положения.

1.4. Сотрудники ЦПОиТ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению руководителя ЦПОиТ после согласования с проректором по стратегическому развитию и практико-ориентированному обучению, курирующим работу центра.

1.5. В своей деятельности ЦПОиТ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, приказами, инструкциями, письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, настоящим Положением, принятым Ученым советом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и утвержденным Ректором Университета, а также нормативными актами, регламентирующими деятельность структурных подразделений Университета.

1.6. Центр практического обучения и трудоустройства совместно со структурными подразделениями ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ реализует государственную молодежную политику в области образования и самоопределения. Осуществляет организационную, образовательно-просветительскую деятельность в области практико-ориентированного обучения в соответствии с лицензией ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и типовым Положением об образовательном учреждении высшего образования Российской Федерации.

1.7. Центр практического обучения и трудоустройства находится в непосредственном подчинении проректора по стратегическому развитию и практико-ориентированному обучению ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, курирующему работу центра в Университете.

2. Основные задачи

2.1. Планирование и организация слаженной работы всех структур центра с целью создания единого научно-образовательного пространства в системе непрерывного аграрного образования, ориентированного на практическое обучение, при активном сотрудничестве с заказчи-

ком специалистов (работодателем) для повышения престижа сельскохозяйственного образования и обеспечения эффективного трудоустройства выпускников.

2.2. Формирование мотиваций и подготовка профессионально-ориентированных студентов для получения выбранной специальности (направления подготовки) в соответствии с востребованностью на рынке труда.

2.2.1 Развитие системы практического обучения студентов, основанного на непрерывной практической подготовке.

2.2.2 Повышение адаптивной способности обучающихся ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ к современным рыночным условиям через систему практического обучения и сопровождения профессиональной карьеры студентов с целью повышения образовательного уровня и наиболее полной реализации жизненных планов молодежи.

2.2.3 Профессионально-ориентационная пропаганда специальностей (направлений подготовки), востребованных в отраслях сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности АПК, углубление знаний учащейся молодежи по общеобразовательным дисциплинам, привлечение наиболее способных к проектной работе.

2.2.4 Создание ежегодно пополняемого электронного банка данных студентов и выпускников всех институтов ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

2.3 Содействие занятости обучающимся, временное трудоустройство студентов в период каникул и в свободное от учебного процесса время. Организация работы трудовых студенческих отрядов ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, создание в отрядах здорового морального климата, организация досуга и проведение культурных мероприятий по пропаганде движения студенческих отрядов.

2.4 Создание взаимовыгодного сотрудничества между системой высшего образования и заказчиком специалистов (как субъектов рынка труда) с целью удовлетворения потребностей предприятий АПК в квалифицированных кадрах, и содействия трудоустройству выпускников.

2.4.1 Сбор и первичная обработка информации, касающейся требований заказчика к качеству подготовки специалистов (анкетирование и опросы потенциальных и реальных работодателей).

2.4.2 Осуществление постоянного наблюдения за становлением специалиста с точки зрения качества образования студента (анкетирование обучающихся и выпускников).

2.4.3 Проведение работы с обучающимися в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов, организация профильных научных исследований.

2.4.4 Анализ потребностей организаций (предприятий) АПК, перерабатывающей промышленности, управления земельной службы и др. организаций в специалистах, заканчивающих учреждения высшего и среднего образования.

2.4.5 Осуществление постоянного взаимодействия с региональными и местными администрациями, с предприятиями и организациями региона, с базовыми хозяйствами. Дальнейшее развитие механизмов партнерства «Образовательное учреждение – регион».

2.4.6 Формирование у выпускников информационной и психологической компетенции для успешной адаптации на рынке труда.

2.4.7 Оказание информационных услуг обучающимся и выпускникам ВУЗа по вопросам практического обучения и трудоустройства.

3. Функции

3.1. Перспективное и текущее планирование мероприятий в рамках компетенции Центра практического обучения и трудоустройства. Разработка нормативной документации (планов, материалов, положений, инструкций) для организации работы ЦПОиТ и его структур.

3.2. Организация учебно-методической работы. Разработка и совершенствование учебно-методических материалов для организационной работы по практикам обучающихся, сопровождению профессиональной карьеры (разработка методических пособий, рабочих тетрадей, анкет, методов оценки качества прохождения практик).

3.3. Координация деятельности работы структуры, отвечающей за планирование, организацию и проведение практик всех уровней, направленных на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Расширение системы практического обучения студентов.

3.4. Координация деятельности студенческих отрядов ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

3.4.1. Формирование студенческих трудовых отрядов для сезонной или временной работы.

3.4.2. Обеспечение условий для проживания, труда и досуга студенческой молодежи.

3.4.3. Формирование позитивного морально-психологического климата в студенческих отрядах. Организация студенческого самоуправления, спортивных и культурно-досуговых мероприятий.

3.4.4. Представление студенческих отрядов перед всеми государственными органами, учреждениями и организациями регионального и межрегионального уровней.

3.5. Координация и планирование деятельности структуры содействия трудоустройству студентов и выпускников Университета.

3.5.1. Проведение маркетинговых исследований рынков труда и образовательных услуг, сбор и анализ социально-экономической информации.

3.5.2. Участие в программах министерства образования Красноярского края, министерства сельского хозяйства Красноярского края, агентства труда и занятости населения Красноярского края, агентства молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края по реализации общественных программ и молодежных проектов по вопросам практико-ориентированного обучения и содействия трудоустройству молодежи.

3.5.3. Осуществление постоянного контакта с заказчиком (работодателем), предоставление информации о состоянии рынка труда, данных о заявленных работодателем потребностях в дипломированных специалистах в г. Красноярске, Красноярском крае и в других регионах России, данных о заявленных вакансиях временной и неполной занятости.

3.5.4. Формирование банка данных выпускников по направлениям подготовки (специальностям).

3.5.5 Оказание помощи в проведении социальной адаптации выпускников на рынке труда (предоставление методических материалов по обучению навыкам поиска работы, составление резюме, ведения переговоров с работодателями по вопросам трудоустройства и пр.).

3.5.6 Содействие и организация ярмарок вакансий, кадровых форумов, дней карьеры, ярмарок-презентаций выпускников работодателям, конкурсных отборов молодых специалистов на замещение вакантных должностей.

3.6 Организация проведения конференций, круглых столов по обобщению результатов практики и сопровождения профессиональной карьеры студентов.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

4.1. Номенклатура дел центра практического обучения и трудоустройства, утвержденная в установленном в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ порядке.

4.2. Перечень документов, регламентирующих деятельность ЦПОиТ в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ:

- Положения о центре и структурных подразделениях ЦПОиТ;
- Должностные инструкции сотрудников центра;
- Нормативные документы (законы, постановления, приказы всех уровней);

4.3. Планы работы, в том числе планы подготовки и проведения отдельных мероприятий.

4.4. Отчеты о работе.

4.5. Методические разработки, пособия, рекомендации по организации работы центра.

4.6. Записи и данные по качеству подразделения.

4.7. Протоколы заседаний секции НМС «Совершенствование процесса организации практик студентов и трудоустройства выпускников».

4.8. Журналы (регистрации соглашений, договоров, контрактов с организациями)/копии.

4.9. Графики проведения собраний со студентами университета (по институтам), социологических опросов.

5. Взаимоотношения. Связи

Взаимоотношения и связи ЦПОиТ с внешними организациями и должностными лицами (подразделениями) ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ по вопросам деятельности представлены в таблице по взаимосвязям подразделения (приложение А).

6. Основные обязанности руководителя структурного подразделения

1. Обеспечивает квалифицированное руководство деятельностью центра практического обучения и трудоустройства в соответствии с действующим законодательством и Положением о ЦПОиТ.
2. Создает условия для эффективной работы сотрудников ЦПОиТ.
3. Контролирует выполнение установленных требований, правил и норм внутреннего распорядка, техники безопасности и охраны труда, эксплуатации приборов и оборудования.

4. В соответствии с действующим законодательством вносит предложения по приему и увольнению сотрудников ЦПОиТ, их поощрения или наложению взыскания.
5. Обеспечивает целевое и эффективное использование финансовых и материально-технических средств вверенного оборудования и материалов.
6. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации. Отчитывается в установленном порядке перед вышестоящими органами о результатах деятельности ЦПОиТ.
7. Представляет интересы Центра практического обучения и трудоустройства ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ в вышестоящих организациях.
8. Осуществляет контроль за организацией практического обучения студентов.
9. Осуществляет руководство маркетинговыми исследованиями рынка труда (потребность в специалистах аграрного профиля, банк вакансий в организациях АПК и др.) и социологическими исследованиями контингента.
10. Осуществляет связь с организациями различного уровня (министерством образования Красноярского края, министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края, агентством молодежной политики и реализации программ общественного развития Красноярского края, агентством труда и занятости населения Красноярского края, Ассоциаций центров содействия трудоустройству выпускников и студентов учреждений профессионального образования) и пр. структурами по вопросам, связанным с деятельностью ЦПОиТ.
11. Осуществляет общее руководство и контролирует работу по содействию занятости и трудоустройства выпускников ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.
12. Осуществляет контроль за организацией работы отдела молодежных проектов (в том числе студенческих отрядов) ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.
13. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, законодательства в области ОТиТБ, ГОиЧС.
14. Действует от имени ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и по доверенности представляет его интересы во взаимоотношениях с различными организациями в пределах своей компетенции.
15. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.
16. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией руководителя центра практического обучения и трудоустройства.

7. Права руководителя структурного подразделения

Права руководителя центра практического обучения и трудоустройства определяются трудовым законодательством, Уставом Университета и должностной инструкцией.

Руководитель ЦПОиТ ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений Ректората, Ученого совета, других структурных подразделений вуза, касающихся основных направлений деятельности ЦПОиТ.
2. Вносить на рассмотрение ректората предложения по улучшению деятельности цен-

тра, совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности университета.

3. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений Университета.
4. Запрашивать лично или по поручению ректора, проректора от структурных подразделений вуза иных организаций и учреждений информацию и документы, необходимые для осуществления успешной деятельности ЦПОиТ и выполнения должностных обязанностей.
5. Привлекать специалистов всех структурных подразделений вуза к решению задач, возложенных на центр практического обучения и трудоустройства в соответствии с Положением о ЦПОиТ.

8. Ответственность руководителя структурного подразделения

Руководитель центра практического обучения и трудоустройства ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ несет ответственность за:

1. Несоблюдение своих должностных обязанностей, а также требований законодательства.
2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работы ЦПОиТ.
3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора.
4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности.
5. Несоблюдение трудовой и исполнительной дисциплины работниками, находящимися в подчинении руководителя ЦПОиТ.
6. За соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Университете, требований законодательства по ОТиТБ, ГОиЧС.
7. Степень ответственности других сотрудников центра устанавливается должностными инструкциями.

9. Порядок изменения Положения

Необходимые изменения в Положение своевременно вносятся на основании предложений по улучшению деятельности.

Внесение изменений в Положение оформляется приказом ректора и принимается на Ученом совете. Приказ о внесении изменений издается при необходимости перераспределения, изъятия и добавления функций, при изменении структуры и т.п.

В этом случае работник отдела кадров на титульном листе пишет «С изменение на листах», номер и дату издания приказа и подшивает копию приказа к документу. Все изменения должны быть доведены до сведения всех работников подразделения под роспись. Возможно также переиздание Положения с внесенными изменениями.

Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- при изменении названия ВУЗа или структурного подразделения;
- при реорганизации ВУЗа;
- в результате внесения более 3 изменений.

Приложение А

Взаимосвязи Центра практического обучения и трудоустройства

Наименование подразделения и /или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Министерство образования Красноярского края	Письма, приказы	Информация в рамках деятельности ЦПОиТ (практика, трудоустройство выпускников, деятельность студ. отрядов и др.)
Министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края	Письма	Информация о трудоустройстве, студенческих отрядах, сотрудничестве в рамках кадровой политики
Агентство труда и занятости населения Красноярского края, ассоциация центров содействия трудоустройству, вузы г. Красноярска	Письма о трудоустройстве выпускников	План совместных мероприятий в рамках сотрудничества, работе межведомственных комиссий, ассоциации центров занятости студентов и выпускников образовательных учреждений
Организации АПК, предприятия пищевой и перерабатывающей промышленности, управления земельной службы, правоохранительные организации и прочие профильные организации (учреждения) по вопросам трудоустройства и практики	Информация о вакансиях, информация о временной занятости студентов в летний период в студенческих отрядах	Информация о контингенте выпускников, о содействие в трудоустройстве выпускников, работе студенческих отрядов, заключение договоров и соглашений
Должностные лица и подразделения Университета		
Бухгалтерия	Сметы, калькуляции на проведение мероприятий в рамках деятельности ЦПОиТ	Информация о мероприятиях
Юридический отдел	Договоры о сотрудничестве в рамках деятельности ЦПОиТ	Предоставление информации
Управление приемной комиссией	Рекламная продукция о поступлении в вуз	Информация о мероприятиях
Дирекции институтов	Информация о мероприятиях ЦПОиТ	Информация о контингенте студентов, ППС, сроках проведения практик, мероприятий
Ректор (проректоры)	Приказы, распоряжения в рамках деятельности ЦПОиТ	Планы работы центра, планы проведения мероприятий, отчеты
Структурные подразделения Университета	Информационный обмен	Отчеты о работе центра на заседаниях, Советах.

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Подразделение	Подпись, дата

Лист регистрации изменений

Номер измене-ния	Номер листа			Дата внесения измене-ния	Дата введения измене-ния	Всего листов в докумен-те	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изме-ненного	нового	изъято-го				